

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		水道料金決定収納事務				☐ マニフェスト 関連 ☐ 全庁横断 課題関連 ☒ 集中改革 プラン関連			
総合計画体系	政 策	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	水道局	課長名	久留 伸二
	施 策	6	計画的な土地利用の推進			所属課	上下水道課	担当者名	木場田 可織
	基本事業	16	快適な住環境の整備			所属班	庶務料金班	(内線)	1178
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方公営企業法、水道法、合志市水道事業給水条例	
		90	11					成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 昭37 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	適正な検針に基づく水道料金の決定と、水道使用者からの納入についての事務である。 ・昭和37年度から水道を計画的に整備し清浄にして豊富低廉な水の供給を図り、公衆衛生の向上と生活環境の改善のために行う水道事業の経営を支える料金徴収を行うものであり、事業開始時から行っている。 ・水道使用者数(給水件数)は平成14年3月の16,687件から平成19年2月には、18,538件と5年間で1,851件増加しており、これに伴い事務量も増加している。また22年3月では、19,392件となり、合併後は年間300件前後ずつ増加している。
【業務の流れ】	①新規の利用に伴う給水装置工事申請受付による加入金・手数料の納付書発行、量水器の払い出し、竣工検査及び対象物件の台帳作成 ②既存使用者の変更等に伴う給水装置開始・休止届受付による現地開閉栓作業(委託)、及び台帳異動 ③毎月検針(委託)及び再検針(職員)による水道料金の決定、納入通知書郵送、各金融機関へ口座振替依頼 ④料金収納処理(一部委託) ⑤未納者への督促状郵送 ⑥滞納整理(催告状郵送、電話催告、戸別徴収、給水停止等)
【主な予算費目】	事業費は、印刷製本費(納付書、検針票)、通信運搬費(郵送料)、委託料(量水器検針、徴収員、開閉栓等)、手数料(金融機関等への収納手数料)等に支出される。
【意見や要望】	・使用者からは、クレジット払いを可能にしてほしいとの要望もきている。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
毎月の調定、納入通知書送付、口座振替依頼、及び料金収納処理。これに伴う未納者への督促状送付、催告状送付、電話催告、訪問徴収、及び給水停止の実施。 平成20年10月1日から料金を統一した。	毎月の調定、納入通知書送付、口座振替依頼、及び料金収納処理。これに伴う未納者への督促状送付、催告状送付、電話催告、訪問徴収、及び給水停止の実施。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ア 調定件数	件
⇒イ 滞納件数(月数)	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標
水道使用者(水道の使用者、給水装置所有者・管理者)	(単位)
⇒ア 水道使用者数	人
⇒イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標
①適正な料金となっている	(単位)
②確実に料金を納入してもらう	⇒ア 料金の決定誤り件数
	件
	⇒イ 収納率
	%
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
水道事業は市民生活に欠かせない「水」を常に安定して供給することで、水道料金を納入していただくことで成り立っている。したがって、料金決定については正確でなければ、水道事業の運営に支障をきたす恐れも生じてくる。したがって成果指標「ア」については当然「0」を目指すべきものとして、同「イ」については比較的良好な水準を保っているが、より高い水準を目指して設定している。	

(2) 各指標・総事業費 の推移				単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	件		224849	228229	230800	230839	233800	236800	239800	
	イ	件		1274	1219		1530				
⑤ 対象指標	ア	人		18919	19226	19400	19736	19650	19900	20150	
	イ										
⑥ 成果指標	ア	件		4	4	0	0	0	0	0	
	イ	%		99.37	99.4	99.45	99.38	99.5	99.5	99.5	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			都道府県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円	27,493	28,304	31,847	27,513	34,085	31,998	31,998
			繰入金	千円			2	2	9	2	2
			一般財源	千円							
	(A) 事業費計			千円	27,493	28,304	31,849	27,515	34,094	32,000	32,000
	(A)のうち指定経費			千円	1,864	858	2,444	876	3,484	2,254	2,254
	(A)のうち時間外、特勤			千円	1,247	858	2,444	876	2,044	2,254	2,254
	人件費	正規職員従事人数	人	12	12	12	12	12	12	12	12
		延べ業務時間	時間	8,030	9,261	9,200	9,289	9,200	9,200	9,200	
		(B)人件費計	千円	31,879	37,044	36,616	36,970	36,616	36,616	36,616	
	トータルコスト(A)+(B)			千円	59,372	65,348	68,465	64,485	70,710	68,616	68,616

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
0	
0	
0	

合志市

事務事業名	水道料金決定収納事務	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 収納率については景気低迷等の要因によって横ばい又は低下の懸念もあるが、これまでの実績から見て、現段階で達成が厳しいと判断せざるを得ない要因も見当たらない。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 ・収納率向上のため、滞納者への訪問や電話催告の強化による収納促進に努める。 ・使用者の利便性向上のため、コンビニ収納導入により収納窓口を拡大したので、早期納入の促進に努める。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☒ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・量水器取替え・購入事業と統一を図る。 ・料金決定においては、量水器管理が不可欠であり、本事務を量水器取替え・購入事業と統一を図ることができる。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 ・最小限の方法をとっており削減できない。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 ・水道開始・休止の受付を含む窓口事務や収納事務及び滞納整理等も含め、効率性について検討する余地がある。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】 ・全受益者に関する事務であり、収入の確保を図る上で必要である。 ・旧町ごとに料金体系が違うため、平成20年10月に料金体系を統一した。 ・収納率は99%を超えているが、さらに未納者対策が必要。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 検針や収納の一部については従来から住民への委託を行なっているところである。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

収納率の面では昨年度並みの水準を確保出来そうな見込みであるが、より効率的な収納が出来るように引き続き努める必要がある。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
☒ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

集中改革プランに則って民間委託についての検討を行なったが、業務の効率化について有効性を期待できる検討結果となったものの、コスト面では満足な検討結果とはならなかった。今後は機構改革や周辺事業者の動向により適宜検討を行なう。また、口座振替についてHPや広報で周知を行ないより効率的な事業運営が出来るように心がける。

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上		○	
	維持			
	低下			

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策